



USAID
OD AMERIČKOG NARODA

PROJEKAT ZA ODGOVORNU VLAST

PRIRUČNIK

ZA ORGANIZOVANJE I SPROVOĐENJE INICIJATIVE
ZA UKLJUČIVANJE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U
PLANIRANJE LOKALNOG BUDŽETA

Avugst 2021. godine

Autor priručnika:

Leopold Rollinger

Saradnici u izradi priručnika:

Ana Martinović i Miloš Mojsilović

Izdavač:

Projekat za odgovornu vlast USAID-a

Dizajn i prelom:

Executive Group

SADRŽAJ

4	UVOD
5	ZAŠTO LOKALNE SAMOUPRAVE TREBA DA PODRŽE I FINANSIRAJU PROJEKTE KOJE UČENICI IZABERU?
5	KAKO JE NASTALA IDEJA O UKLJUČIVANJU UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U KONSULTACIJE O BUDŽETU?
6	ŠTA JE URAĐENO U PRETHODNOM PERIODU?
6	MEDIJSKA POKRIVENOST
7	PRIPREMA PROCESA
7	Donošenje odluke o pokretanju procesa i kreiranje tima za sprovođenje procesa
7	Inicijalni sastanak
8	Rokovi za sprovođenje procesa
9	KOMUNIKACIJA SA PREDSTAVNICIMA PARLAMENTA
9	Obratite pažnju!.....
10	PROMOTIVNA KAMPANJA
11	PRIKUPLJANJE PREDLOGA PROJEKATA I PROVERA NJIHOVE IZVODLJIVOSTI
12	GLASANJE
13	UKLJUČIVANJE IZABRANIH PROJEKATA U NACRT BUDŽETA
13	REALIZACIJA PROJEKATA
14	Promena projekta koji se realizuje
14	PROCES U USLOVIMA PANDEMIJE IZAZVANE VIRUSOM COVID-19
15	ODRŽIVOST PROCESA
15	PRAKTIČNI PRIMERI
21	Model odluke o finansiranju inicijativa učenika srednjih škola iz budžeta grada/opštine

UVOD

Ovaj priručnik namenjen je predstavnicima lokalnih samouprava koje u saradnji sa učeničkim parlamentima srednjih škola organizuju proces identifikacije, izbora i sprovođenja projekata koje učenici smatraju prioritetnim za unapređenje uslova za boravak i rad u školama (u daljem tekstu: proces, inicijativa). Svrha priručnika je da pomogne predstavnicima lokalnih samouprava da uspešno pokrenu inicijativu, kao i da na što bolji način organizuju svaku njenu fazu.

Ideja o kreiranju priručnika nastala je nakon što je Projekat za odgovornu vlast (GAI) Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID) (u daljem tekstu: Projekat) u saradnji sa lokalnim samoupravama Sombora, Kragujevca, Novog Pazara, Sremske Mitrovice i Dimitrovgrada tokom 2019. i 2020. godine uspešno sproveo identifikaciju i izbor projekata koje učenici smatraju prioritetnim, kao i njihovo uključivanje u lokalne budžete.

Inicijativa je, uz podršku Projekta, do sada sprovedena u nekoliko lokalnih samouprava, ali je potencijal za njeno proširenje na sve gradove i opštine izuzetno veliki. **Svaka lokalna samouprava ima mogućnost da uključi škole na svojoj teritoriji u proces konsultacija o budžetu, odnosno u proces približavanja budžetskih izdvajanja realnim potrebama učenika.** Zbog toga ovaj priručnik, kao praktičan vodič za organizaciju ove inicijative, može biti od velike koristi.

Uključivanje učenika srednjih škola u donošenje odluka o trošenju sredstava iz lokalnih budžeta, pored unapređenja uslova za njihovo školovanje, ima i drugi, važniji cilj:

osnaživanje mladih da uzmu puno učešće u procesu donošenja odluka koje su bitne za lokalnu zajednicu, odnosno kreiranje osećaja da imaju pravo i obavezu da budu pitani za mišljenje o trošenju sredstava iz budžeta lokalnih samouprava.

Inicijativa ima za cilj i da podrži lokalne samouprave u naporima da osnaže predstavnike učeničkih parlamenata kako bi bolje razumeli i koristili alate pomoću kojih mogu da motivišu druge učenike da postanu aktivni i da se uključe u proces donošenja odluka koje ih se direktno tiču. Sa ovim u vezi, Projekat je pripremio i Priručnik za uključivanje učenika srednjih škola u planiranje lokalnog budžeta koji je namenjen učeničkim parlamentima, a koji takođe može biti od koristi i predstavnicima lokalnih samouprava prilikom sprovođenja inicijative.

Priručnik je pripremljen sa ciljem da pomogne lokalnim samoupravama koje će proces identifikacije i izbora učeničkih projekata sprovesti tokom jeseni 2021. u saradnji sa učeničkim parlamentima i uz podršku Projekta, ali i svim drugim lokalnim samoupravama širom Srbije koje će, nadamo se, takođe inicirati i sprovesti ovaj proces.

Tim Projekta se zahvaljuje na saradnji predstavnicima lokalnih samouprava, srednjih škola i učeničkih parlamenata iz Sombora, Kragujevca, Novog Pazara, Sremske Mitrovice i Dimitrovgrada. Saradnja svih ovih aktera omogućila je uspešnu realizaciju projekata koje su učenici izabrali tokom 2019. i 2020. godine, a iskustva stečena tokom njihove realizacije predstavljaju osnov za pripremu ovog priručnika.

ZAŠTO LOKALNE SAMOUPRAVE TREBA DA PODRŽE I FINANSIRAJU PROJEKTE KOJE UČENICI IZABERU?

Kao što je poznato, opštine i gradovi imaju obavezu da budžetska sredstva troše u skladu sa potrebama građana. U okviru nekoliko zakona definisana je obaveza lokalnih samouprava da uključe građane u proces donošenja odluka, a Zakonom o lokalnoj samoupravi propisana je obaveza gradova i opština da uključe građane u donošenje odluka o tome kako će se trošiti sredstva iz budžeta. Ovo se najčešće sprovodi kroz organizovanje javnih rasprava o budžetu tokom kojih predstavnici opština i gradova izlažu svoje planove o tome kako planiraju da potroše sredstva u narednoj godini, a građani se pozivaju da iznesu svoje predloge i sugestije. Pored javnih rasprava o budžetu, opštine i gradovi mogu i na druge načine da uključe građane u proces donošenja odluka, a i sami građani imaju na raspolaganju mehanizme pomoću kojih mogu da iniciraju i predlažu svoje ideje vlastima.

KAKO JE NASTALA IDEJA O UKLJUČIVANJU UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U KONSULTACIJE O BUDŽETU?

Projekat je tokom 2019. godine na inicijativu Grada Sombora razvio Preporuke za uključivanje građana u proces donošenja odluka o budžetu. U okviru preporuka, između ostalog, predloženo je da se javne rasprave organizuju u somborskim srednjim školama. Na sastanku koji je održan u septembru 2019. godine ideja je obrazložena predstavnicima srednjih škola iz Sombora (profesori, direktori i predstavnici učeničkih parlamenata) koji su je rado prihvatili. Proces je bio izazovan i nov za sve aktere, pa je neposredno nakon što je započet odlučeno da organizaciju procesa unutar škola u potpunosti preuzmu učenički parlamenti. Pokazalo se da je ova odluka više nego svrsishodna s obzirom na to da su mladi Somborci, podržani od strane predstavnika Grada, Projekta i profesora, uspešno sproveli sve planirane aktivnosti.

Tokom 2020. godine inicijativi su se priključili i gradovi Novi Pazar, Sremska Mitrovica i Kragujevac, kao i opština Dimitrovgrad. Glavna uloga tokom sprovođenja procesa je ponovo poverena učeničkim parlamentima. Oni su i pored izazova koje je nametnulo širenje virusa Covid-19 i koji su između ostalog podrazumevali i onlajn nastavu umesto odlaska u škole, veoma uspešno sproveli proces.



ŠTA JE URAĐENO U PRETHODNOM PERIODU?

Tokom školske 2019/2020, odnosno tokom 2020/2021. godine, lokalne vlasti koje su učestvovalе u procesu uključivanja učenika u kreiranje budžeta opredelile su sredstva u ukupnoj vrednosti od 15 miliona dinara (u rasponu od 400.000 do 500.000 dinara po školi, u zavisnosti od lokalne samouprave) i uz pomoć Projekta omogućile učenicima da identifikuju, a zatim i izaberu projekte koje smatraju najvažnijim za unapređenje uslova za školovanje i druženje.

Aktivnosti su sprovedene u 28 srednjih i u jednoj osnovnoj školi. Više od 15.000 učenika je iskazalo svoje mišljenje, a po školi procenat učenika koji su uzeli učešće u glasanju kreće se od 80% do 90%, u zavisnosti od škole.

Neki od izabranih i realizovanih projekata su: renoviranje školskih dvorišta, formiranje novih i opremanje i rekonstrukcija postojećih prostora za druženje učenika, nabavka opreme i sredstava za nastavu i stručnu praksu, nabavka klima uređaja, renoviranje toaleta, nabavka ormarića za učenike.

Važno je napomenuti da je Projekat pripremio i predstavio uključenim lokalnim samoupravama **Model odluke o finansiranju inicijativa učenika srednjih škola iz budžeta grada/opštine**. Očekuje se da će neke od lokalnih samouprava koje su sprovele proces i usvojiti ovaj model odluke, pa na taj način institucionalizovati ceo proces i obezbediti njegovu dugoročnu održivost. Nacrt modela odluke dat je na strani 21 priručnika.

MEDIJSKA POKRIVENOST

Zahvaljujući pre svega inovativnosti procesa, ali i zajedničkom angažmanu Projekta i lokalnih samouprava, inicijativa je u značajnoj meri privukla pažnju medija i javnosti. Lokalni i nacionalni mediji izveštavali su o inicijativi, a funkcioneri lokalnih samouprava i članovi učeničkih parlamenata su u okviru medijskih izveštaja davali svoje viđenje procesa i postignutih rezultata.



PRIPREMA PROCESA

DONOŠENJE ODLUKE O POKRETANJU PROCESA I KREIRANJE TIMA ZA SPROVOĐENJE PROCESA

Odluku o pokretanju procesa donosi gradonačelnik/predsednik opštine, a inicijativu, pored njega, mogu pokrenuti članovi opštinskih i gradskih veća, načelnici odeljenja ili predstavnici srednjih škola. U zavisnosti od specifičnosti u funkcionisanju lokalne samouprave, koordinator procesa može biti član veća zadužen za obrazovanje, mlade, finansije, ali i službenik koji ima razvijene organizacione i komunikacione veštine potrebne za sprovođenje procesa. Preporuka je da se u tim za sprovođenje procesa uključe i predstavnici odeljenja za budžet i finansije i Kancelarija za mlade (KZM), kao i osoba zadužena za odnos sa medijima.

Zaduženje koordinatora procesa je da organizuje sve aktivnosti i kontroliše da li su one sprovedene u dogovorenim rokovima, da komunicira sa predstavnicima učeničkih parlamenata i instruiira ih u vezi sa sprovođenjem aktivnosti unutar škola, kao i da im pomogne ukoliko je to potrebno. Koordinator, između ostalog, obaveštava ostale članove tima i rukovodstvo opštine/grada o dinamici i uspešnosti sprovođenja inicijative i osigurava povratne informacije od njih, skreće pažnju osobi zaduženoj za saradnju sa medijima na prilike za promociju procesa, itd.

Uloga predstavnika odeljenja za budžet i finansije je da u pripremnoj fazi predstavi mogućnosti u vezi sa raspoloživim iznosom sredstava, budžetskom linijom u okviru koje će se planirati izdaci, kao i u vezi sa rokovima u okviru kojih je potrebno sprovesti proces kako bi se učenički projekti pravovremeno uvrstili u budžet. U drugoj fazi on će u saradnji sa koordinatorom procesa proveravati da li su predloženi projekti izvodljivi, odnosno da li se njihova vrednost uklapa u zadate okvire i da li postoje tehničke mogućnosti za njihovo sprovođenje.

Predstavnik KZM pruža logističku podršku tokom sprovođenja procesa koordinatoru, a istovremeno osnažuje njene kapacitete kako bi u narednom periodu KZM mogla da preuzme sprovođenje procesa. Osoba za komunikaciju sa medijima će se starati o tome da javnost bude pravovremeno upoznata sa procesom i svim aktivnostima, kako objavama na sajtu opštine/grada, tako i slanjem saopštenja i pozivanjem medija da isprate aktivnosti „uživo“.

Tim za sprovođenje procesa čine koordinator i predstavnici odeljenja za budžet i finansije, Kancelarija za mlade, kao i osoba zadužena za komunikaciju sa medijima. Na prvom sastanku tima za sprovođenje procesa potrebno je odrediti iznos koji se opredeljuje za sprovođenje projekata u svakoj od škola, kao i rokove za njegovo sprovođenje.

INCIJALNI SASTANAK

Pored članova tima za sprovođenje procesa na inicijalni sastanak je potrebno pozvati i direktore svih srednjih škola, profesore zadužene za koordinaciju učeničkih parlamenata, kao i po dva predstavnika svakog od parlamenata. Preporučuje se da inicijalni sastanak otvori i vodi gradonačelnik/predsednik opštine kako bi se procesu dodatno dalo na značaju.

Tokom sastanka je potrebno prisutnima predstaviti ideju, iznos sredstava koja su opredeljena za realizaciju projekata u školama, rokove za sprovođenje procesa, kao i koordinatora koji je zadužen za komunikaciju sa predstavnicima škola.

Na sastanku je potrebno i utvrditi pravila komunikacije. Na osnovu prethodnih iskustava preporučuje se uspostavljanje dogovora o tome da se komunikacija odvija putem imejla, a u izuzetnim slučajevima i telefonom. Predlaže se i da se tokom sastanka sa predstavnicima škola dogovori da se komunikacija sa koordinatorom i sprovođenje procesa unutar škola povere učeničkim parlamentima, a da profesori budu uključeni (kopirani u CC) u sve prepiske kako bi mogli da prate razvoj događaja i da eventualno reaguju ukoliko je to potrebno.

Na kraju, tokom inicijalnog sastanka potrebno je pozvati predstavnike učeničkih parlamenata da, ako je moguće, odmah odrede osobu zaduženu za komunikaciju ili dostave podatke i kontakt informacije što je pre moguće.

ROKOVI ZA SPROVOĐENJE PROCESA

Pre inicijalnog sastanka važno je odrediti rokove za sprovođenje celokupnog procesa, a tokom samog sastanka odrediti rokove za sprovođenje svake od faza procesa. U nastavku navodimo aktivnosti za čiju je realizaciju potrebno definisati rokove i dajemo predlog rokova za sprovođenje istih koji podrazumevaju scenario u kome se inicijalni sastanak održao 15. septembra:

- Promotivna kampanja: tokom čitavog procesa
- Prikupljanje predloga projekata koji će se naći na glasačkom listiću: do 15. oktobra (učenički parlamenti šalju koordinatoru prikupljene predloge projekata)
- Provera izvodljivosti projekata: 15–25. oktobar (koordinator obaveštava učeničke parlamente o izvodljivosti projekata)
- Pripreme za glasanje: 25 oktobar–15. novembar (priprema kutija i glasačkih listića)
- Glasanje: u nedelji 15–19. novembar
- Uključivanje izabranih projekata u nacrt budžeta: 25. novembar
- Obaveštavanje učenika o uključivanju projekata u budžet: nakon zimskog raspusta

Potrudite se da se definisani rokovi odnose na sve škole kako biste lakše kontrolisali proces. Moguće je da rokove za neke od prethodno navedenih aktivnosti nećete moći da definišete tokom inicijalnog sastanka; stoga, ukoliko je potrebno, ostavite vremena učenicima da provere mogućnosti za realizaciju aktivnosti i da vam pošalju povratne informacije.

Inicijalni sastanak otvara gradonačelnik ili relevantni član Veća, a prisustvuju članovi tima za sprovođenje procesa, direktori srednjih škola, profesori zaduženi za koordinaciju i članovi učeničkih parlamenata. Tokom sastanka se iznose informacije o visini sredstava koja su opredeljena za realizaciju projekata u svakoj od škola, rokovi za sprovođenje procesa i svake od aktivnosti, predstavljaju se koordinator procesa i članovi tima i utvrđuju se pravila komunikacije. Ukoliko je neophodno, dozvolite predstavnicima učeničkih parlamenata da se naknadno izjasne o predloženim rokovima.

KOMUNIKACIJA SA PREDSTAVNICIMA PARLAMENATA

Preporučuje se da se kao glavni kanal komunikacije sa predstavnicima učeničkih parlamenata koristi elektronska pošta. Imejl listu je potrebno napraviti još tokom inicijalnog sastanka ili neposredno nakon njega. U listu treba uključiti po dva predstavnika svakog od učeničkih parlamenata, kao i profesore zadužene za njihovu koordinaciju.

Tokom inicijalnog sastanka dogovaraju se pravila komunikacije koja podrazumevaju da po jedan predstavnik svakog od učeničkih parlamenata potvrđuje prijem imejlova kako bi koordinator znao da su informacije koje šalje pravovremeno primljene. Potrebno je i ustanoviti pravilo da se u odgovore na pristigle imejlove uključe svi koji su na imejling listi kako bi se omogućilo efikasnije širenje informacija među svim učesnicima u procesu. Čest je slučaj da predstavnici učeničkih parlamenata zaborave da uključe sve koji su na imejling listi u imejl, pa se preporučuje da koordinator to uradi u okviru svog odgovora. Takođe, ohrabrite učenike da vam postave dodatna pitanja ukoliko su im informacije ili instrukcije nejasne ili ukoliko su im potrebna dodatna obaveštenja. Na ovaj način izbeći ćete neprijatnosti do kojih može doći usled nerazumevanja dogovorenog.

Odmah nakon inicijalnog sastanka potrebno je poslati imejl svim učesnicima, koji treba da sadrži informacije o tome koliki je iznos sredstava opredeljen za realizaciju projekata, koji su rokovi za sprovođenje celokupnog procesa, odnosno određenih aktivnosti, kao i informacije u vezi sa pravilima komunikacije.

Ukoliko je to potrebno, koordinator može da inicira i dodatne sastanke sa predstavnicima učeničkih parlamenata. Način rada koji je prethodno predstavljen pokazao se uspešnim tokom sprovođenja inicijative u 2019. i 2020. godini.

Sa predstavnicima učeničkih parlamenata komunicirajte imejlom, kreirajte listu na kojoj se nalaze po dva predstavnika svakog od učeničkih parlamenata i profesori zaduženi za njihovu koordinaciju. Pošaljite inicijalni imejl koji sadrži informacije o iznosu sredstava koja su opredeljena za realizaciju projekata, rokovima za sprovođenje procesa i pojedinačnih aktivnosti i insistirajte na potvrdi prijema imejlova.

OBRATITE PAŽNJU NA...

Za razliku od drugih javnih konkursa koje opština/grad sprovode, na kojima učestvuju punoletni građani i u okviru kojih se podrazumeva da odgovornost za nepoštovanje rokova i/ili uslova snose organizacije i pojedinci koji u njima učestvuju, za uspešnost sprovođenja procesa izbora učeničkih projekata u velikoj meri odgovorni su predstavnici opštine/grada.

Gore navedeno ne znači da predstavnici škola, odnosno učeničkih parlamenata ne moraju da pravovremeno i u skladu sa definisanim rokovima odgovaraju na upite i šalju potrebne informacije, već da koordinator procesa prilikom sprovođenja aktivnosti treba da uzme u obzir da su mu partneri učenici, kao i da većina njih po prvi put formalno komunicira i šalje informacije drugoj strani, a da nisu u pitanju njihovi profesori.

Posebnu pažnju treba obratiti i na to da previše kritično podsećanje na eventualno propuštene rokove i/ili neprimereno skretanje pažnje na pogrešno sprovedene aktivnosti može demotivisati predstavnike učeničkih parlamenata i udaljiti ih od osećaja da su oni najvažniji za sprovođenje procesa unutar škola. U situacijama u kojima je potrebno skrenuti pažnju

učenicima na to da kasne sa dostavljanjem podataka ili da nisu sproveli aktivnosti kako je dogovoreno, preporučuje se da se to uradi kroz individualnu komunikaciju sa svakim od učeničkih parlamenata uz naglašavanje razumevanja za školske obaveze i složenost procesa koji učenici sprovede.

Kritika i prekorevanje zbog neispunjenih obaveza mogu demotivisati učenike. Ukoliko je potrebno, skrenite im pažnju na propuste kroz individualnu komunikaciju kako se ne bi osećali loše pred svojim vršnjacima.

PROMOTIVNA KAMPANJA

Promotivnu kampanju u okviru procesa možemo podeliti na kampanju prema javnosti i kampanju unutar škola. Kampanju prema javnosti sprovede član tima – osoba iz uprave zadužena za komunikaciju sa medijima. Neki od ključnih momenata procesa koji mogu biti zanimljivi medijima i javnosti su:

- Inicijalni sastanak i najava inicijative;
- Glasanje i brojanje glasova;
- Usvajanje budžeta i uključivanje projekata u isti;
- Početak realizacije projekata;
- Upoznavanje medija i javnosti sa realizovanim projektima.

Imajte na umu da će medijima biti zanimljivo da u okviru nabrojanih događaja dobiju i priliku da razgovaraju sa izabranim funkcionerima i koordinatorom procesa, kao i sa članovima učeničkih parlamenata i direktorima škola.

Kampanju unutar škola sprovede učenički parlamenti uz podršku opštine/grada. Opštine i gradovi koji proces sprovedu tokom školske 2021/2022. godine potrebne materijale dobiće od Projekta, a njihov zadatak biće da ih distribuiraju učeničkim parlamentima. Preporuka je da se učenički parlamenti obaveste putem imejla da su promotivni materijali stigli, te da se učenici pozovu da materijale preuzmu u zgradi opštinske/gradske uprave ili KZM. Gradovi i opštine koji proces budu sprovodili samostalno mogu se odlučiti da izrade promotivne materijale i dostave ih učeničkim parlamentima, a razvijanje materijala mogu prepustiti i samim učenicima. U slučaju da se donese odluka da se sprovođenje kampanje prepusti učeničkim parlamentima važno je imati na umu da sprovođenje kampanje ne mora uvek da zahteva angažovanje PR agencije ili stručnjaka, već da nju mogu realizovati učenici uz korišćenje resursa koji su im na raspolaganju.

Ukoliko ste zainteresovani da saznate više o tome kako učenici mogu samostalno da sprovedu kampanju u svojim školama, molimo vas da pogledate Priručnik za uključivanje učenika srednjih škola u planiranje lokalnog budžeta. Primeri slogana i postera dati su na strani 16 ovog priručnika.

Inicijativa ima veliki promotivni potencijal, iskoristite ga u saradnji sa osobom zaduženom za PR aktivnosti opštine/grada. Učenici mogu proces provesti sa i bez promotivnih alata. Ukoliko želite da saznate kako učenici sami mogu da sprovedu promotivnu kampanju, pogledajte Priručnik za uključivanje učenika srednjih škola u planiranje lokalnog budžeta.

PRIKUPLJANJE PREDLOGA PROJEKATA I PROVERA NJIHOVE IZVODLJIVOSTI

Kao što smo naglasili u prethodnim poglavljima priručnika, provera izvodljivosti projekata podrazumeva proces u okviru kojeg uenički parlamenti šalju predloge projekata koje su prikupili od svojih vršnjaka koordinatorskom procesu radi provere njihove izvodljivosti. Već na samom početku procesa potrebno je definisati rok do kada oni treba da pošalju listu predloga projekata koji treba da se nađu na glasačkim listićima.

Ne zaboravite da insistirate na tome da učenici, pre nego što vam pošalju predloge projekata, provere sa svojim direktorima da li su možda škole već planirale i budžetirale realizaciju ovih projekata iz nekih drugih izvora, odnosno da li su direktori saglasni da se pojedini projekti realizuju. Ovo se može odnositi na projekte koji podrazumevaju pretvaranje školskih prostorija u kutke za druženje učenika ili na slične projekte koji zahtevaju saglasnost direktora.

Imajte na umu da je cilj procesa da učenici predlože i izaberu projekte koje oni smatraju važnim – treba izbeći mešanje direktora i profesora u izbor projekata, osim u slučajevima kada je to neophodno kao što je prethodno navedeno.

Dobijene projekte prosledite odeljenju za budžet i finansije ili drugom relevantnom odeljenju koje će proveriti njihovu izvodljivost. Na osnovu prethodnih iskustava smatramo da je rok od sedam do deset dana savim dovoljan za proveru izvodljivosti projekata.

Zadatak uprave je da proveri da li se vrednost predloženih projekata uklapa u iznos koji je definisan za njihovu realizaciju, kao i da li eventualno postoje prepreke tehničke i pravne prirode za realizaciju predloženih projekata.

Tokom realizacije inicijative u prethodnim godinama manji broj projekata nije prošao test izvodljivosti od strane opštinskih/gradskih uprava. U većini slučajeva radilo se o projektima koji su podrazumevali izvođenje komplikovanih građevinskih radova čiju vrednost učenici nisu uspeali da sagledaju u potpunosti. Takođe, u nekim slučajevima u pitanju su bili projekti za čije izvođenje je bila potrebna i saglasnost institucija koje nisu u nadležnosti lokalne samouprave, pa je procenjeno da bi pribavljanje odobrenja bilo neizvesno i dugotrajno, što bi ugrozilo planiranu dinamiku realizacije projekata.

Nakon što koordinator dobije informacije u vezi sa izvodljivošću projekata, potrebno je da dostavi povratnu informaciju ueničkim parlamentima. Ukoliko nadležni procene da je neki od predloženih projekata neizvodljiv, koordinator treba da pošalje ueničkom parlamentu detaljno obrazloženje zbog čega je predloženi projekat odbijen kako bi se izbegle eventualne spekulacije o tome da se radi o nedostatku volje za realizaciju tog projekta.

Listu projekata koje uenički parlamenti žele da uvrste na glasački listić prosledite relevantnom odeljenju radi provere njihove izvodljivosti. Proverite da li su i direktori škola saglasni. Obavestite ueničke parlamente da li su projekti izvodljivi; ukoliko nisu, navedite šta je tome razlog.

GLASANJE

Čin glasanja je verovatno najvažniji događaj tokom čitavog procesa. Da bi se dodatno istakla njegova važnost, predlažemo da opština/grad obezbedi i distribuira učeničkim parlamentima glasačke kutije koje se koriste na „pravim“ izborima. Ukoliko postoje mogućnosti za ovo, važno je pravovremeno obavestiti učeničke parlamente o tome da će kutije dobiti od opštine/grada.

Moguće je da će pojedini učenički parlamenti koji nemaju kapacitete da sami štampaju glasačke listiće zatražiti pomoć od opštine/grada. Napomenite im da je potrebno da vas pravovremeno obaveste o tome kako biste na vreme mogli da odštampate listiće za sve škole koje su to zahtevale.

Tražite od svake škole i da vam dostavi informacije o broju glasačkih listića koji im je potreban, kao i o tome da li planiraju da glasački listići budu u A4 formatu ili će od jednog A4 lista napraviti više glasačkih listića. Primeri glasačkih listića dati su na strani 19 ovog priručnika.



Na kraju, glasanje je dodatna prilika za promociju procesa i verovatno će zanimati javnost, pa predlažemo da u dogovoru sa učeničkim parlamentima i direktorima obavestite lokalne medije i pozovete ih da naprave reportaže i izveštaje o glasanju.

Ponudite učeničkim parlamentima da im obezbedite glasačke kutije, kao i da im štampate glasačke listiće ukoliko je to potrebno. Iskoristite promotivni potencijal glasanja i u dogovoru sa direktorima škola pozovite medije da isprate događaj.

UKLJUČIVANJE IZABRANIH PROJEKATA U NACRT BUDŽETA

Na strani 18 ovog priručnika dat je predlog formulara pomoću kojeg su učenički parlamenti obavještavali opštinu/grad o rezultatima glasanja. Ukoliko rešite da sami razvijete formular, imajte na umu da je potrebno da od učenika dobijete informacije o projektu koji je dobio najviše glasova i koji se samim tim predlaže za finansiranje, informacije o tome koliko su glasova dobili ostali projekti, kao i informacije o tome koliko je učenika (ukupan broj i procenat) glasalo za projekte. Informacije o procentu i broju učenika koji su glasali možete koristiti i prilikom pripreme saopštenja za medije. Dopis treba da bude na memorandumu škole, potpisan od strane predsednika učeničkog parlamenta i direktora škole.

Nakon što ste dobili informacije iz svih škola o projektima koji se predlažu za finansiranje, uvrstite ih u predlog budžeta za narednu godinu, a nakon usvajanja budžeta obavestite učeničke parlamente i škole o tome da su projekti predviđeni za finansiranje, kao i o tome kada mogu da očekuju njihovu realizaciju.

Pošaljite učeničkim parlamentima pripremljen formular pomoću kojeg će vas obavestiti o izabranim projektima. Nakon usvajanja budžeta pošaljite im obaveštenje o tome da su projekti uvršteni u budžet za narednu godinu.

REALIZACIJA PROJEKATA

Tokom realizacije inicijative u prethodnim godinama neke lokalne samouprave odlučile su se da sredstva za realizaciju projekata prebace na račun škola, dok su se druge odlučile da same realizuju projekte, odnosno da same sprovedu nabavke dobara i usluga koje su predmet projekata. Model koji ćete primeniti u potpunosti zavisi od stava svake od lokalnih samouprava koja sprovodi inicijativu; jedino na šta je važno obratiti pažnju je da se ne sme dozvoliti odlaganje realizacije projekata za naredne godine s obzirom na to da bi se tako narušilo poverenje koje ste izgradili kod učenika, njihovih roditelja, profesora i direktora. Zbog toga je važno, u slučaju da se gradovi i opštine odluče da realizaciju projekata prepuste školama, pratiti taj proces, odnosno zahtevati od rukovodstava škola da vas obaveste o dinamici i rezultatima.

Očekivano je da ćete pojedine projekte koji ne remete nastavu, kao što su nabavka materijala i opreme za nastavu ili za vanškolske aktivnosti, moći da realizujete tokom trajanja školske godine, dok ćete projekte koji podrazumevaju građevinske radove verovatno realizovati tokom letnjeg raspusta.

S obzirom na to da ćete od učeničkih parlamenata dobiti samo okvirnu definiciju projekata, potrebno je da pre početka njihove realizacije prikupite i dodatne podatke. Ukoliko su učenici tražili nabavku i postavljanje klima uređaja, zanimaću vas koji su uređaji najadekvatniji za prostorije u kojima je predviđeno njihovo postavljanje; ako je potrebno da renovirate školsko dvorište, biće vam potrebne informacije o tome šta su učenici tačno zamislili; ako se izabrani projekat odnosi na renoviranje prostorija, biće vam potrebne informacije o tome šta učenici tačno žele da se uradi u okviru renovacije, kojim bojama je potrebno okrečiti zidove ili ofarbati vrata i prozore i slično.

Predlažemo da nakon usvajanja budžeta i posle zimskog raspusta pozovete učenike na zajednički sastanak kako biste prikupili sve informacije o projektima koje je potrebno realizovati. Takođe, predlažemo i da učenike putem imejla redovno obaveštavate o planovima i aktivnostima vezanim za realizaciju projekata. Kao što znate, transparentnost uprave ne samo da je obaveza, već je i najbolji način da se dodatno ojača poverenje građana u vaš rad.

Na kraju, ne zaboravite da će većina članova učeničkih parlamenata koji su izneli ceo proces u junu završiti srednjoškolsko obrazovanje. Ukoliko ste projekte realizovali tokom letnjeg raspusta, nađite način da im pokažete da cenite njihov doprinos. Možete organizovati prijem u zgradi uprave ili u školi (u saradnji sa direktorima), dodeliti im zahvalnice ili ih uvažiti na neki drugi adekvatan način.

Opština/grad mogu samostalno realizovati projekte, a mogu se i odlučiti da sredstva za njihovu realizaciju prebace na račun škola. U zavisnosti od tipa projekata, njihova realizacija je moguća tokom školske godine ili tokom letnjeg raspusta. Nakon zimskog raspusta pozovite predstavnike učeničkih parlamenata na sastanak kako biste od njih prikupili dodatne informacije, a pronađite način da ih informišete i uključite u naredne faze realizacije projekata. Ne zaboravite da uvažite učenike koji su sproveli proces.

PROMENA PROJEKTA KOJI SE REALIZUJE

Loša komunikacija ili nedostatak iste između članova učeničkog parlamenta i profesora/direktora ili predstavnika opštine/ grada prilikom provere izvodljivosti projekata može dovesti do toga da se odustane od realizacije izabranog projekta. U ovom slučaju realizovaće se projekat koji je bio na drugom mestu po broju glasova. Napominjemo da se ovakva situacija desila samo u jednoj od 28 škola u kojima je proces do sada sproveden (ispostavilo se da su sredstva za projekat koji su učenici izglasali već bila obezbeđena od strane školske uprave).

Ukoliko se naknadno ispostavi da izabrani projekat ne može da se realizuje iz bilo kog razloga, realizovaće se projekat koji je bio drugi po broju glasova. O ovoj promeni moraju biti obavešteni svi, a pre svega učenici koji su glasali.

PROCES U USLOVIMA PANDEMIJE IZAZVANE VIRUSOM COVID-19

Nadamo se da je ovaj deo priručnika nesvrshodan i da nećete doći u situaciju da ga čitate. Ipak, poučeni iskustvom iz školske 2020/2021. godine, pripremili smo nekoliko najvažnijih informacija u vezi sa sprovođenjem procesa u uslovima u kojima se nastava odvija onlajn.

Osim inicijalnog sastanka koji je i u uslovima nametnutim epidemiološkim merama održan u svim lokalnim samoupravama u kojima je proces sproveden, sve ostale aktivnosti učenički parlamenti sproveli su onlajn. Komunikacija se umesto u zgradama i učionicama odvijala putem telefona, na onlajn časovima i sastancima, kao i preko učeničkih grupa na

društvenim mrežama. Isto važi i za promotivnu kampanju koja se sprovodila preko veb prezentacija i društvenih mreža škola i parlamenata, kao i preko učeničkih Viber i WhatsApp grupa.

Lokalne samouprave i škole koje su organizovale proces tokom školske 2020/2021. godine više nego uspešno su sprovele sve aktivnosti uključujući i glasanje. Glasalo se preko Google učionice, putem Viber i WhatsApp grupa, ali i preko veb sajta učeničkog parlamenta Prve tehničke škole iz Kragujevca (<http://parlament.prvatehnicka.edu.rs/presek-glasova-12-11-2020/>). Bez obzira na to što se nastava odvijala onlajn, za predložene projekte glasalo je više od 15.000 učenika, odnosno 85% učenika koji pohađaju 28 škola u kojima su birani projekti.

Prethodna iskustva pokazuju da se proces može uspešno sprovesti i kada se nastava odvija onlajn. Sastanci, razmena informacija, promotivna kampanja, ali i samo glasanje mogu se nesmetano odvijati preko Google učionice, kao i putem društvenih mreža, Viber i WhatsApp grupa.

ODRŽIVOST PROCESA

Lokalne samouprave koje usvoje Odluku o finansiranju inicijativa učenika srednjih škola iz budžeta grada/opštine osiguraće da se inicijativa realizuje i u narednim godinama – na taj način ne samo da će dodatno povećati učešće građana u donošenju odluka koje se tiču kreiranja lokalnih budžeta, već će i značajno doprineti sazrevanju generacija mladih ljudi koje se brinu i učestvuju u razvoju svojih lokalnih zajednica. Model odluke dat je na strani 21 ovog priručnika.

PRAKTIČNI PRIMERI

U nastavku možete pogledati primere materijala koji su korišćeni tokom izbora za učeničke projekte u školskoj 2019/2020. i 2020/2021. godini, kao i primere medijskih objava. Svi materijali razvijeni su uz učešće predstavnika učeničkih parlamenata koji su sprovodili proces.



SLOGAN

Predstavnici učeničkih parlamenata su izabrali slogan TI SE PITAŠ, a u produžetku su dali predlozi o kojima su se učenici izjašnjavali:

1.

TI SE PITAŠ

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

2.

KEEP CALM I **PROMENI SVET**

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

3.

OVO JE TVOJE VREME

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

4.

BUDI INFLUENSER, ALI STVARNO

Utiči na stvarnost. Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

5.

KOLIKO TVOJA IDEJA IMA FOLLOWER-A?

Učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

6.

ŠTA DA SE RADI, PAMETNI I MLADI?*

Tako je, vas pitamo. Učestvujte u javnoj raspravi: predložite aktivnost ili projekat za svoju školu; glasajte; izborite se za pozitivnu promenu.

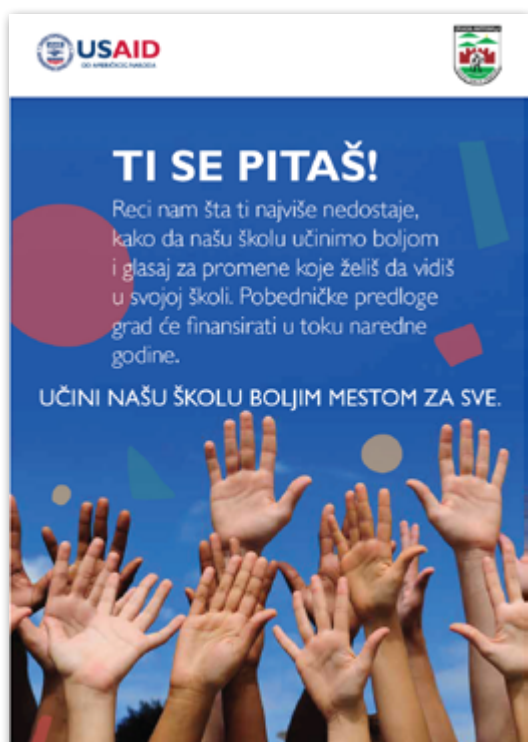
7.

NEKA SILA BUDE S TOBOM*

Ti si taj koji ima moć da napravi promenu. Zato učestvuj u javnoj raspravi: predloži aktivnost ili projekat za svoju školu; glasaj; izbori se za pozitivnu promenu.

POSTERI

U višenacionalnim sredinama, poželjno je uraditi promotivni materijal na jezicima koji su u upotrebi u toj lokalnoj zajednici.



POSTER ZAHVALNICA



GLASAČKI LISTIĆ



IZBORI SE ZA POZITIVNU PROMENU! TI SE PITAŠ

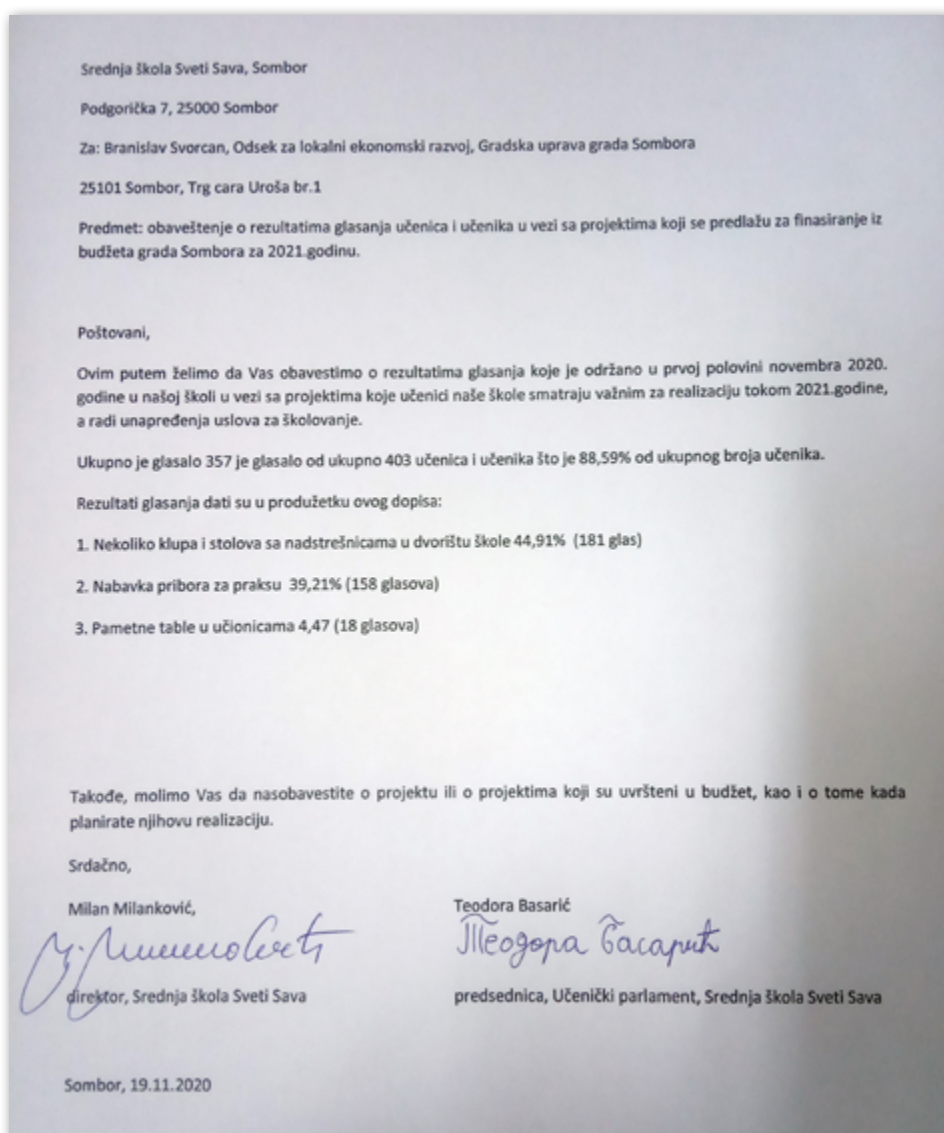
GIMNAZIJA „VELJKO PETROVIĆ”

1. Preuređenje ŠOK-a - Školskog omladinskog kluba (nabavka laptopa, video-bima, projektora, platna, nosača i zvučnika)
2. Kupovina klupa za školske hodnike (4 klupe u prizemlju, 3 klupe na 1. spratu i 5 klupa na 2. Spratu)
3. Kupovina malih golova za fudbal za fiskulturnu salu
4. Nabavka opreme za zabavu u školi (pikado, stoni tenis, bilijar, stoni fudbal)
5. Nabavka nameštaja za opremanje ŠOK-a (ugaona garnitura i ležzi begovi)
6. Postavljanje zavesa ili venecijanera u učionicama u kojima nedostaju



DOPIS ZA OBAVEŠTAVANJE OPŠTINE/GRADA O REZULTATIMA GLASANJA:

U NASTAVKU JE DAT PRIMER DOPISA SREDNJE ŠKOLE
„SVETI SAVA“ IZ SOMBORA:



MODEL ODLUKE O FINANSIRANJU INICIJATIVA UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA IZ BUDŽETA GRADA/OPŠTINE

Na osnovu člana _____ Statuta grada/opštine _____ („Službeni list grada/opštine _____“, broj _____),
Skupština grada/opštine _____ na sednici održanoj _____ 2021. godine, donela je

ODLUKU O FINANSIRANJU INICIJATIVA UČENICA/KA SREDNJIH ŠKOLA IZ BUDŽETA GRADA/OPŠTINE

Član 1.

Odlukom o finansiranju inicijativa učenika srednjih škola iz budžeta grada/opštine _____ (u daljem tekstu: Odluka) određuju se uslovi, način, kriterijumi i postupak finansiranja inicijativa učenika srednjih škola iz budžeta grada/opštine _____.

Član 2.

Pod učenicima srednjih škola podrazumevaju se svi učenici koji pohađaju srednje škole na teritoriji grada/opštine _____.

Pod inicijativama učenika (u daljem tekstu: izabrani projekti) podrazumevaju se izabrani projekti čiji je cilj unapređenje uslova za školovanje, a koje su članovi Učeničkog parlamenta (u daljem tekstu: Parlament) škole identifikovali i nakon provere njihove izvodljivosti od strane predstavnika nadležne organizacione jedinice gradske/opštinske uprave _____, a na osnovu pribavljenog mišljenja učenika svoje škole, predložili opštinskoj/gradskoj upravi za finansiranje iz budžeta grada/opštine za narednu godinu.

Pod identifikacijom se podrazumeva proces u okviru kojeg su članovi Parlamenta prikupili predloge projekata od strane učenika škole, a zatim sačinili listu koja sadrži 3-6 najčešće predlaganih projekata. Izvodljivost projekata sa liste pre slanja iste nadležnom organu opštinske/gradske uprave potvrđuje i direktor škole.

Provera projekata od strane gradske/opštinske uprave podrazumeva proces u okviru kojeg Parlament šalje listu prikupljenih predloga projekata nadležnoj organizacionoj jedinici gradske/opštinske uprave _____, a nakon čega nadležna organizaciona jedinica obaveštava Parlament o tome koji su projekti izvodljivi, odnosno o tome koji projekti nisu izvodljivi, na osnovu čega se utvrđuje konačna lista predloženih projekata

Pribavljanje mišljenja učenika škole podrazumeva proces u okviru kojeg Parlament omogućava svim učenicima škole koji to žele da se izjasne o tome koji/koje projekat/projekte smatraju prioritetnim, a sa ponuđene konačne liste predloženih projekata. Izjašnjavanje se može organizovati fizičkim i onlajn glasanjem, pojedinačnim glasanjem na školskim časovima, glasanjem nakon debata u okviru kojih se predstavljaju i nakon kojih se bira projekat/projekti sa konačne liste predloženih projekata. Pribavljanje mišljenja se može organizovati i na druge načine koji omogućavaju svim zainteresovanim učenicima škole da se izjasne za projekat/projekte koji/koje smatraju prioritetnim, a koji se nalazi/nalaze na konačnoj listi projekata,

Opštinska/gradska uprava raspisuje javni poziv u okviru kojeg određuje rokove i detaljnije uslove za realizaciju aktivnosti iz stavova 2,3,4. i 5. ovog člana, kao i organe uprave, odnosno pojedince zadužene za podršku učeničkim parlamentima prilikom realizacije navedenih aktivnosti.

Na ovaj način se učenicima pruža prilika da iskažu svoje mišljenje u vezi sa prioritetnim potrebama u njihovim školama i omogućuje im se da se uključe u aktivnosti koje za cilj imaju unapređenje uslova za školovanje. Na ovaj način se takođe želi podići svest kod učenika o tome da se građani pitaju o načinima, odnosno o prioritetima za trošenje sredstava iz budžeta grada/opštine _____.

Član 3.

Konačnom Odlukom o budžetu grada/opštine _____ svake godine se opredeljuju sredstva za finansiranje prioritetnih projekata učenika srednjih škola.

Član 4.

Sredstva namenjena za realizaciju prioritetnih projekata učenika srednjih škola iz člana 2. ove odluke mogu da se koriste za realizaciju aktivnosti i zahteva iz sledećih oblasti:

- Sređivanje prostorija škole (farbanje, krečenje, popravka instalacija i drugi radovi koji imaju za cilj unapređenje funkcionalnosti i estetike školskih prostorija);
- Opremanje školskih prostorija potrebnim nastavnim sredstvima (nabavka tabli i belih tabli, računara, računarske opreme i računarskih komponenti, udžbenika i knjiga za školsku biblioteku);
- Opremanje školskih prostorija sredstvima potrebnim za funkcionisanje Parlamenta i organizovanje aktivnosti koje za cilj imaju okupljanje učenika i njihovo druženje van nastave (nabavka računara i računarske opreme, stolica, stolova, ležaja begova);
- Nabavka opreme i sredstava koji služe za unapređenje uslova za boravak i rad u školi (nabavka klima uređaja, ormarića za odlaganje obuće i odeće);
- Nabavka sredstava i opreme neophodnih za izvođenje praktične nastave;
- Sređivanje školskog dvorišta i uređenje zelenih površina u okviru škole;
- Podršku talentovanim i/ili materijalno ugroženim učenicima škole;
- Realizaciju drugih projekata koje su predložili i izabrali učenici, a čiju izvodljivost je potvrdio direktor škole, odnosno nadležni organ gradske/opštinske uprave.

Član 5.

Gradsko/opštinsko veće raspisuje javni poziv za finansiranje projekata učenika srednjih škola sa svoje teritorije sredstvima budžeta i dostavlja ga direktorima svih škola.

Javni poziv se raspisuje i na zvaničnoj internet stranici grada/opštine _____ najranije 1. septembra, a najkasnije do 10. septembra tekuće, a za narednu budžetsku godinu.

Postupak javnog poziva u ime grada/opštine sprovodi Komisija za sprovođenje postupka javnog konkursa za finansiranje inicijativa učenika srednjih škola, koju imenuje gradonačelnik/predsednik opštine rešenjem, dok stručne i administrativne poslove obavlja nadležna organizaciona jedinica gradske/opštinske uprave.

Član 6.

Tekst javnog poziva sadrži:

1. Poziv za inicijalni sastanak, uključujući i informacije o datumu i mestu njegovog održavanja, osobama koje se pozivaju na sastanak, kao i informacije o osobama koje će prisustvovati sastanku ispred gradske/opštinske uprave;
2. Informacije o iznosu sredstava koja će biti opredeljena za finansiranje prioritetnog projekta/projekata koje dostavi svaka od škola sa teritorije opštine/grada, kao i informaciju o ukupnom iznosu sredstava koja će biti opredeljena za finansiranje svih projekata;

Ukoliko se tokom realizacije prioritetnog projekta svake od škola utroši manje sredstava nego što je to previđeno za svaku od škola, nadležna organizaciona jedinica gradske/opštinske uprave može realizovati i druge projekte o kojima su se učenici izjašnjavali (koji se nalaze na listi prioritetnih projekata), a u dogovoru sa predstavnicima Parlamenta i ukoliko su preostala sredstva dovoljna za realizaciju drugih projekata, odnosno ako je njihova upotreba svrsishodna;

3. Imejl adresu i rok za dostavljanje obaveštenja nadležnoj gradskoj upravi o listi predloženih projekata koje su parlamenti identifikovali;
4. Rok za dostavljanje povratnih informacija Parlamentu u vezi sa konačnom listom predloženih projekata, odnosno informacije o tome koji se projekti mogu ponuditi učenicima radi njihovog izjašnjavanja u vezi sa prioritetnim projektom/projektima;
5. Imejl adresu i rok za dostavljanje obaveštenja o izabranom prioritetnom projektu/projektima koji se predlaže/predlažu za finansiranje;
6. Ime, prezime i kontakt podatke osobe koja je zadužena da pruža podršku parlamentima tokom procesa sprovođenja radnji iz javnog poziva;
7. Po potrebi, bliža uputstva i pojašnjenja u vezi sa javnim pozivom i načinima za njegovo sprovođenje.

Na inicijalni sastanak se pozivaju direktori svake od škola sa teritorije opštine/grada, profesori ili nastavnici zaduženi za rad Parlamenta i po dva njegova predstavnika iz svake od škola. U slučaju sprečenosti direktora i/ili profesora, odnosno nastavnika koji su zaduženi za rad Parlamenta, sastanku mogu prisustvovati drugi za to određeni predstavnici svake od škola.

Tokom inicijalnog sastanka predstavnici opštinske/gradske uprave detaljnije predstavljaju javni poziv, a posebno detalje u vezi sa vrstama projekata koji se mogu podneti, sredstvima opredeljenim za finansiranje projekata, rokovima i načinima za proveru izvodljivosti predloga projekata, kao i o rokovima i načinima za podnošenje obaveštenja o izabranom projektu/projektima organu određenom za sprovođenje javnog poziva. Takođe, tokom sastanka predstavnici uprave odgovaraju na pitanja učesnika.

Član 7.

Obaveštenje o izabranom projektu/projektima podnosi se na posebnom obrascu koji se objavljuje zajedno sa tekstom javnog poziva.

Obrazac sadrži podatke o školi u kojoj će se sprovesti izabrani projekat/projekti (naziv i adresa), o konačnoj listi predloga projekata koji su bili ponuđeni učenicima radi izbora prioriternog projekta, ukupnom broju i broju učenika škole koji se izjasnio za izabrani, odnosno za ostale projekte, načinu izjašnjavanja, kao i o terminima u kojima su se učenici izjašnjavali.

Obrazac pre slanja opštinskoj upravi svojeručno potpisuju predsednik Parlamenta i direktor škole.

Neblagovremene informacije neće se razmatrati, a u slučaju nepotpunih tražiće se dopunske informacije.

Član 8.

Rok za podnošenje obrasca u vezi sa javnim pozivom ne može biti kraći od 60, niti duži od 90 dana od dana objavljivanja poziva.

Blagovremenom dostavom smatra se imejl poruka poslata najkasnije do isteka poslednjeg dana utvrđenog roka.

Član 10.

Po završetku poziva komisija će u roku od 15 dana od završetka poziva izraditi izveštaj o sprovedenom javnom pozivu.

Izveštaj sadrži informacije o svim projektima koji su izabrani od strane svake od škola sa teritorije opštine/grada, kao i informacije o načinima i broju učenika koji su se izjasnili u vezi sa prioriternim projektom/projektima.

Odluku o izboru projekata koji se finansiraju iz budžeta opštine/grada_____na osnovu primljenih informacija donosi predsednik opštine/grada_____.

O rezultatima javnog poziva komisija obaveštava učesnike javnog poziva u roku od osam dana od poslednjeg dana utvrđenog za podnošenje obaveštenja o izabranom prioriternom projektu/projektima.

Odluka o izboru projekata koji se finansiraju iz budžeta opštine/grada_____ se šalje svim školama sa teritorije opštine/grada_____, i to predstavnicima Parlamenta i direktorima škola, a objavljuje se na zvaničnoj internet stranici opštine/grada najkasnije u roku od osam dana od poslednjeg dana utvrđenog za podnošenje informacija o izabranom/izabranim projektu/projektima.

Član 11.

Na osnovu odluke, odeljenje nadležno za pripremu budžeta opštine/grada_____ za narednu godinu u predlog budžeta uključuje sredstva opredeljena za realizaciju prioritetnih projekata.

Član 12.

Izabrani/izabrane projekat/projekte realizuje nadležna organizaciona jedinica gradske/opštinske uprave najkasnije do 01.09. godine u kojoj su budžetom planirana sredstva za realizaciju projekta/projekata. U izuzetnim slučajevima (zbog poteškoća koje mogu nastati prilikom realizacije) rok za realizaciju projekta/projekata može se produžiti do kraja godine kojoj su budžetom planirana sredstva za realizaciju istih.

Nadležna organizaciona jedinica tokom realizacije projekta/projekata blisko sarađuje sa predstavnicima Parlamenta, kao i sa direktorom (ili drugim za to određenim licem) škole u kojoj se realizuje/realizuju prioritetni projekat/projekti kako bi utvrdila detalje u vezi sa realizacijom projekta/projekata, odnosno kako bi omogućila transparentnost u njihovoj realizaciji.

Član 15.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada/opštine_____“.